

《在线教学腾讯会议使用说明》

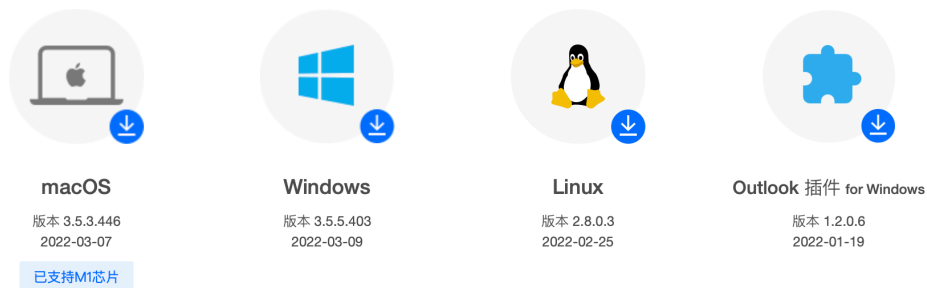
1、腾讯会议客户端下载：

浏览器中输入腾讯会议官网地址

<https://meeting.tencent.com/download-center.html>

下载所需的腾讯会议桌面客户端

腾讯会议全面支持多种桌面客户端



Mac 版下载地址：

<https://meeting.tencent.com/download-mac.html>

Windows 版下载地址：

<https://meeting.tencent.com/download-win.html>

2、主持老师使用方法：

2.1 腾讯会议客户端“SSO”登录

1) 启动客户端，选择“SSO”登录



2) “SSO”登录提供有两个选择，“企业邮箱”和“企业域名”，如下图

企业邮箱	企业域名

通过点击登录页面上“SSO 登录”右侧的“我知道企业域名/我不知道企业域名”，在两个登录选项中进行切换。

“企业邮箱”，需要输入您的学校邮箱地址；

“企业域名”，需要输入“sjtu”，如上图；

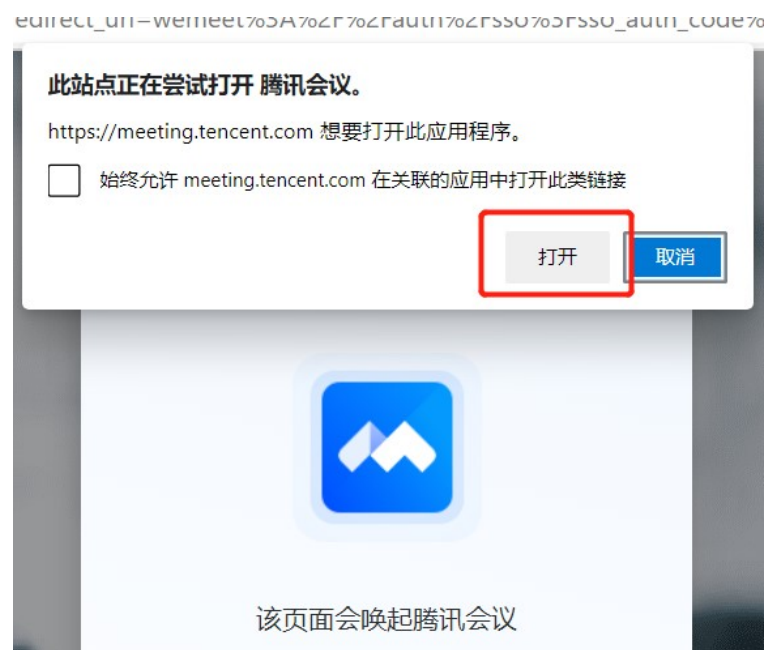
上述两个选项，都可以完成 SSO 登录。



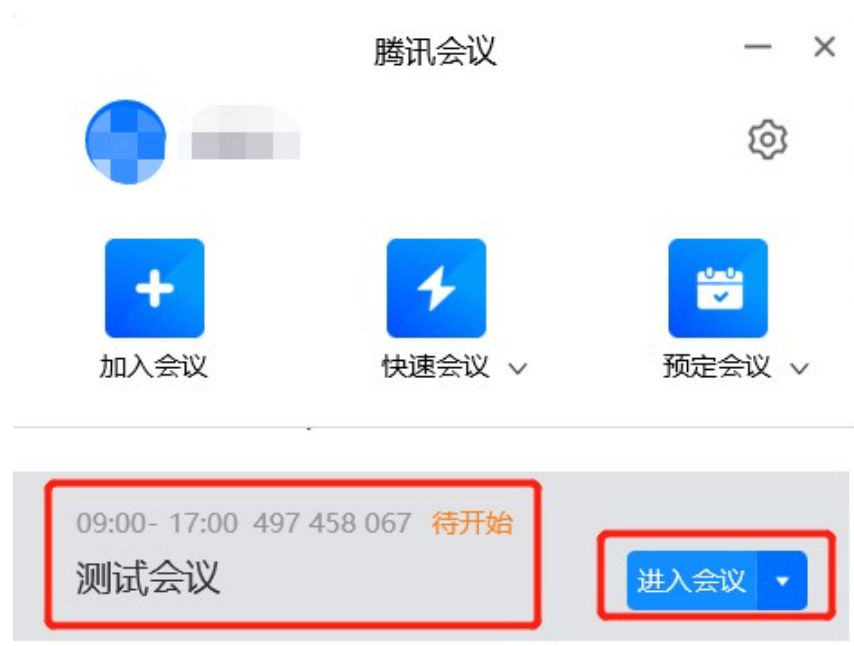
3) 正确输入信息后, 点击“登录”按钮, 会自动调用浏览器弹出学校统一身份认证 (jAccount) 的页面, 如下图。



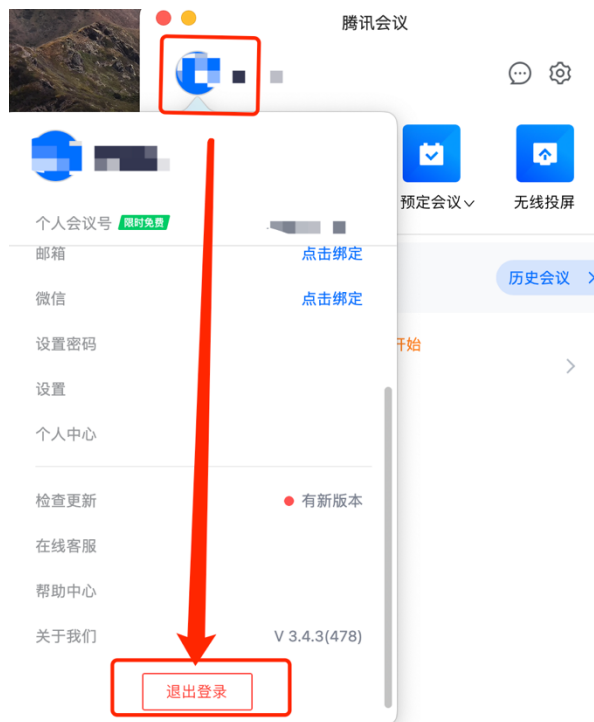
4) 完成统一身份认证 (jAccount) 操作后, 在浏览器弹出的提示窗口中, 点击“打开”按钮, 即完成了腾讯客户端的 SSO 登录, 如下图。



5) 完成“SSO”登录后，在腾讯会议客户端，可以看到所有您主持的会议。点击右侧的“进入会议”，就可以以“会议主持人”身份进入到会议，如下图。

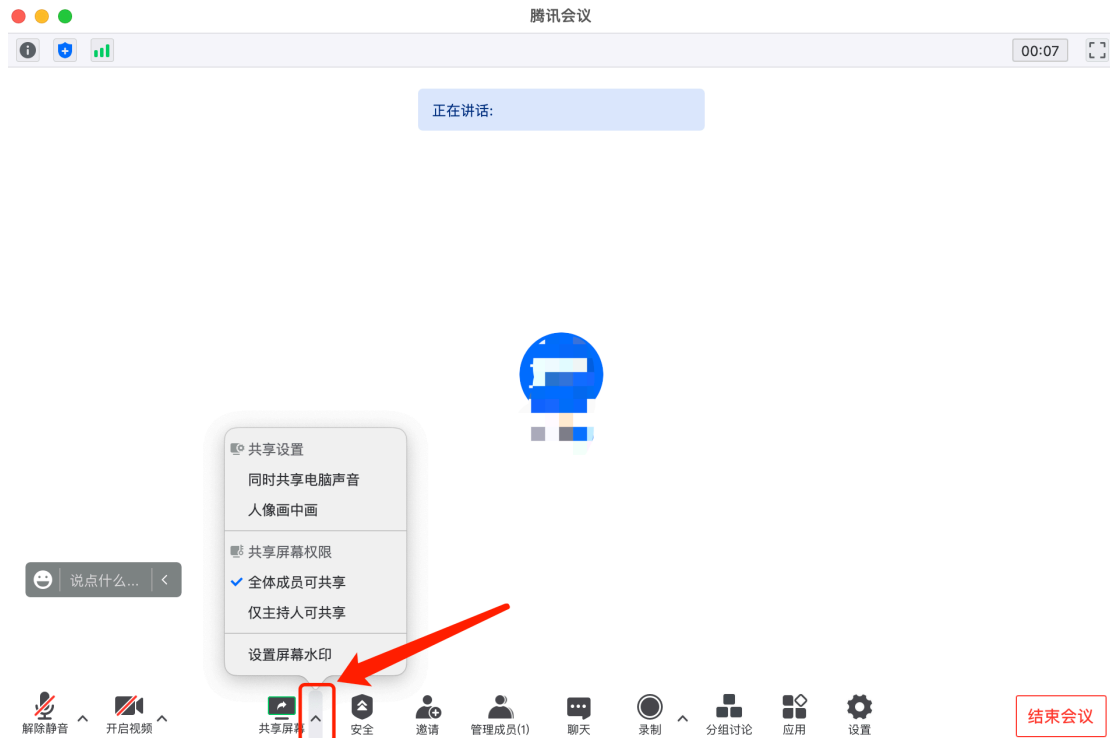


***特殊说明：**如教师过往已用自己的账号普通登陆，请点击左上角头像选择退出后重新点击“SSO 登陆”



2.2 屏幕共享

1) 点击“共享屏幕”按钮的右侧小三角，进行共享设置



2) 点击“共享屏幕”进行屏幕共享；共享视频请勾选“同时共享电脑声音”与“视频流畅度优先”



2.3 视频录制

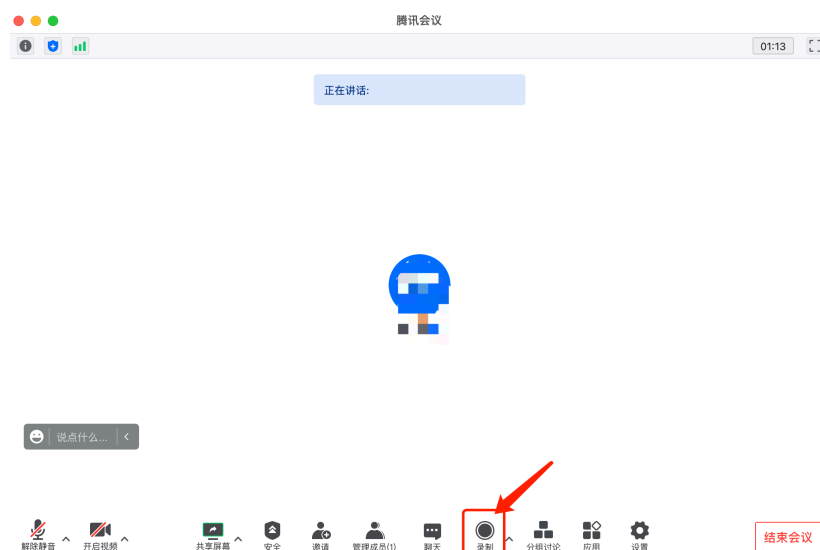
1) 录制权限设置：进入会议后，点击“录制”按钮右方的小三角，查看、设置当前录制权限；



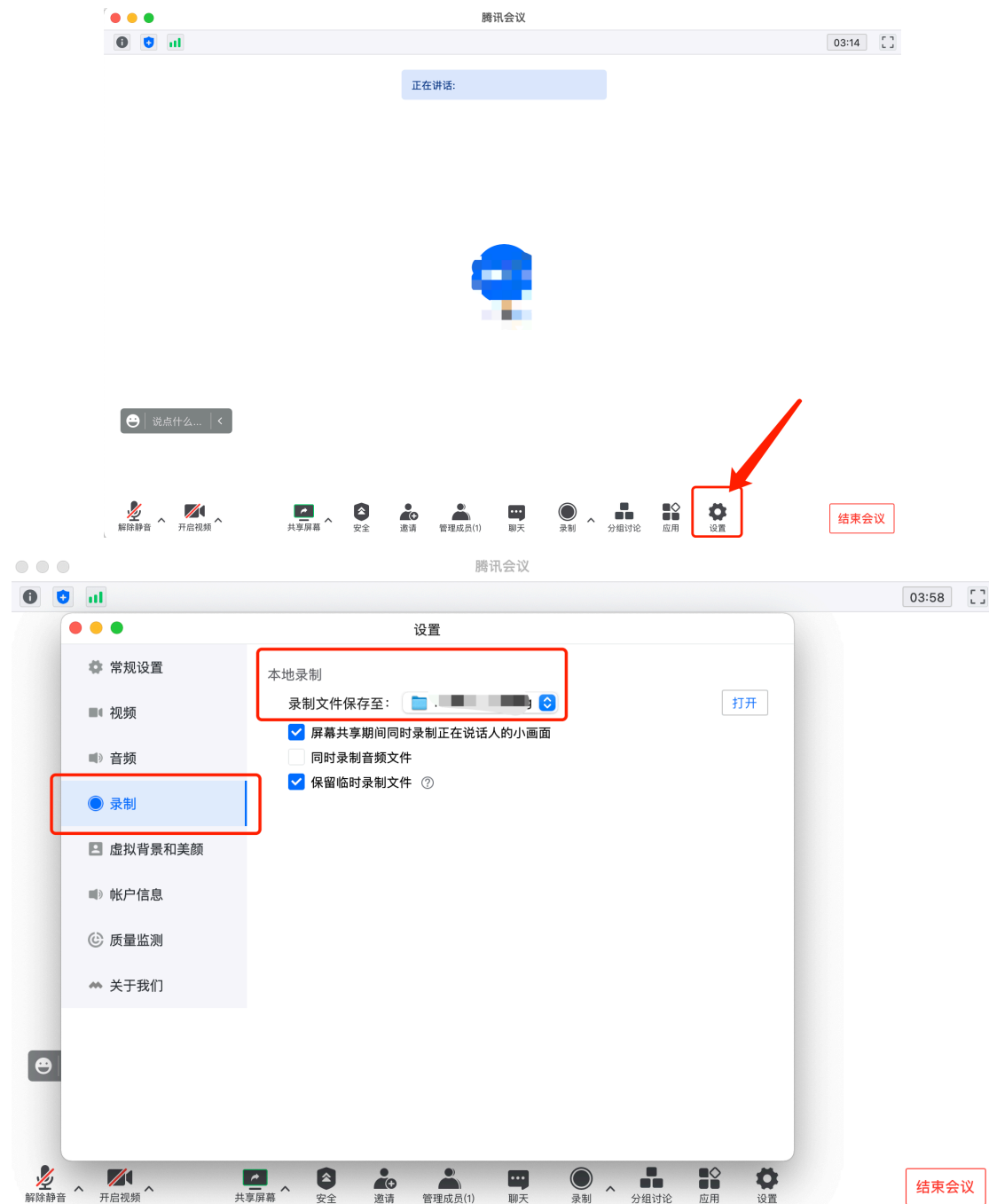
也可以通过“管理成员”，将学生设置为联席主持人请学生帮忙录制



2) 录制开始：点击“录制”按钮开始录制；会议结束时，录制文件将自动转换为 MP4



3) 录制文件的查看：点击“设置”按钮，在“录制”菜单中可以查看会议录制文件的本地保存路径



3、普通参会者使用方法：

学生上课，身份是“普通参会者”。可以使用腾讯会议支持的多种登录方式，如下：

- 1、“SSO”登录（参见 2.1）
- 2、“手机号+短信验证码”登录
- 3、“微信号”登录
- 4、其他“腾讯帐号”登录等



在登录腾讯客户端后，点击“加入会议”，如下图。



输入“会议号”，设置“参会名称”；根据需要调整“参会设置”，最后点击下方“加入会议”按钮。

加入会议

会议号

请输入会议号

您的名称

请输入您的名字

会议设置

☐ 自动连接音频

☐ 入会开启摄像头

☐ 入会开启麦克风

☐ 入会开启美颜

[点此查看和设置美颜效果](#)

加入会议

弹出的信息框中，输入“参会密码”（入会密码），点击“加入”按钮，就可正常参加到课程会议中。

入会密码

取消

加入

*附：

腾讯会议使用过程中的各类操作说明也可参考官方文档、网络中心提供的操作文档等：

[1] <https://net.sjtu.edu.cn/wlfw/ysphy.htm>

[2] <https://meeting.tencent.com/support-question-detail/207/index.html>